



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO PARÁ



Plano de retorno ao trabalho presencial

Orientações para o retorno seguro, gradativo
e responsável às atividades presenciais do
Ministério Público do Estado do Pará

maio/2021



CÉSAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

MANOEL SANTINO NASCIMENTO JUNIOR

Corregedor-Geral do Ministério Público

ANTÔNIO EDUARDO BARLETA DE ALMEIDA

Subprocurador-geral de Justiça, área Jurídico-Institucional

UBIRAGILDA SILVA PIMENTEL

Subprocuradora-geral de Justiça, área Técnico-Administrativa

ALEXANDRE MARCUS FONSECA TOURINHO

Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça

MÔNICA REI MOREIRA FREIRE

Supervisora Administrativa dos Centros de Apoio Operacional

COMISSÃO DE RETORNO DO TRABALHO PRESENCIAL

UBIRAGILDA SILVA PIMENTEL - Coordenadora

CARLOS ANDERSON CORREA SILVA

DANIELA SANTOS BARATA OLIVEIRA

RICARDO DE ARAÚJO MOURA

MÁRCIA MARIA MORAES DA COSTA

PAULO SÉRGIO DOS SANTOS COSTA

ROSE ANNE CAMPELO DO NASCIMENTO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

Procuradoria-Geral de Justiça

Rua João Diogo, 100 – Cidade Velha

CEP 66015-165, Belém/PA - Brasil

Telefones: (91) 4008-0400 (Promotorias) e (91) 4006-3400 (Edifício Sede)

www.mppa.mp.br

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. DESTINATÁRIOS	5
3. OBJETIVOS.....	5
4. VIGÊNCIA.....	5
5. CLASSIFICAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DO TRABALHADOR A SARS-COV-2.....	6
6. DIRETRIZES	7
6.1. GESTÃO DE PESSOAS	7
6.1.1. Grupo de Risco.....	7
6.1.2. Rodízio do Trabalho Presencial	9
6.1.3. Teletrabalho.....	9
6.1.4. Atendimento Médico, Odontológico e Psicológico.....	10
6.1.5. Atendimento Médico (enquanto perdurar a pandemia do Covid-19).....	10
6.1.6. Atendimento Odontológico.....	11
6.1.7. Atendimento Psicológico	11
6.1.8. Atendimento de Enfermagem	11
6.2. SANITÁRIAS E DE BIOSSEGURANÇA.....	11
6.2.1. Regras de distanciamento, acesso ao espaço e sua utilização.	11
6.2.2. Regras de conduta social a serem seguidas	13
6.2.3. Regras a serem executadas pelas unidades e integrantes do MPPA.....	13
6.2.4. Dos procedimentos de limpeza e desinfecção dos ambientes a serem adotados pela equipe de limpeza.....	15
6.2.5. Dos procedimentos no uso de veículos e viagens.....	15
7. PESQUISA REALIZADA NO MPPA	16

1. APRESENTAÇÃO

Consciente da necessidade da retomada de suas atividades presenciais, e atento à importância de se preservar a saúde de seus integrantes e dos usuários de seus serviços, o Ministério Público do Estado do Pará (MPPA) divulga o seu Plano de Retorno ao Trabalho Presencial (PRTP), elaborado pela Comissão de Retorno ao Trabalho Presencial (Portaria n.º 1.822/2020-MP/PGJ), vinculada à Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área Técnico-Administrativa, apresentando um protocolo de medidas, sobretudo sanitárias e de biossegurança, garantidoras de um retorno planejado, seguro e gradual.

Nesse tempo de pandemia da Covid-19, o isolamento social foi a principal recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde (MS), na tentativa de impedir e/ou mitigar a disseminação do coronavírus, em atenção à aceleração do pico da curva de infectados ativos e do número de óbitos. Seguindo essa orientação e a evolução da pandemia da doença no Brasil e no estado do Pará, o MPPA vem desenvolvendo suas atividades mediante teletrabalho, prestando efetivos serviços a quem deles necessita, acompanhando o processo eventual de achatamento da curva.

Passados três meses dessas providências iniciais, e diante da retomada gradual das atividades dos demais órgãos públicos, o MPPA deverá também retomar suas atividades presenciais, aderindo a importantíssimas intervenções para a prevenção da doença em suas diferentes unidades de trabalho.

Para tanto, o PRTP foi construído com a participação de membros, servidores e estagiários do MPPA, que responderam à consulta interna realizada por meio de formulário eletrônico, que contou com mais de 2.000 contribuições. Sem dúvida que o cenário ainda é complexo e somente com o estabelecimento de diretrizes e ações planejadas será possível retornar gradualmente às atividades laborais presenciais, enfrentando com responsabilidade e cautela os desafios oriundos da atual crise sanitária.

Sendo assim, espera-se o empenho de todas e todos no efetivo e cuidadoso cumprimento dos protocolos de biossegurança definidos pelas autoridades competentes e inseridos no PRTP, bem como o acompanhamento permanente de novas medidas, porventura identificadas, que repercutam na necessidade de atualização e constante aperfeiçoamento do plano.

2. DESTINATÁRIOS

O Plano de Retorno ao Trabalho Presencial (PRTP) tem como destinatários os **membros, servidores, estagiários, policiais militares, colaboradores** e os **usuários** dos serviços prestados pelo MPPA. Importante registrar que os procedimentos definidos no PRTP somente terão resposta prática se cada um fizer sua parte, principalmente na orientação daqueles que, por qualquer motivo, estejam descumprindo as diretrizes aqui definidas.



3. OBJETIVOS

O Plano de Retorno ao Trabalho Presencial (PRTP) tem como objetivo garantir, de forma segura, o retorno das atividades presenciais do MPPA, mediante um conjunto de ações orientadas à prevenção, minimização ou eliminação de riscos de uma infecção/reinfecção.

As diretrizes contidas no PRTP não ficarão restritas à implantação ou modificação de medidas sanitárias/biossegurança, mas também serão apresentadas outras a serem adotadas pelas unidades ministeriais na capital e interior, com intuito de padronizar a atuação do MPPA em consonância com as orientações editadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS) e Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

4. VIGÊNCIA

O PRTP terá a vigência enquanto perdurar o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, ou a superveniência de fatos que não mais justifiquem sua utilidade no âmbito do MPPA, e poderá ser atualizado conforme a necessidade.

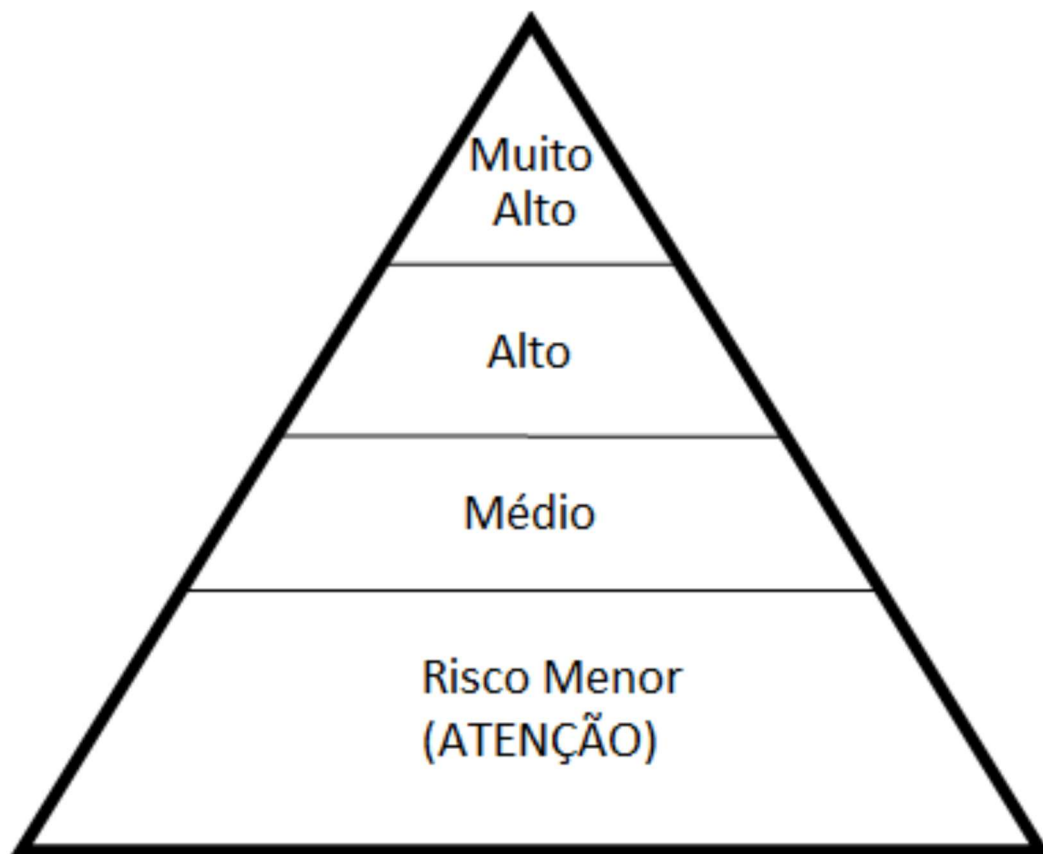
Em caso de atualização, deverá ser providenciada a publicação imediata da versão atualizada.

5. CLASSIFICAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DO TRABALHADOR A SARS-COV-2

A princípio, convém esclarecer que a exposição laboral do trabalhador ao SARS-Cov2, pode variar desde um nível de RISCO MENOR (atenção) até o nível MUITO ALTO.

O nível de exposição ao risco dependerá de aspectos como a proximidade com outras pessoas, assintomáticas ou não, bem como a exigência de contato repetitivo ou prolongado.

Portanto, as atividades laborais têm quatro níveis de exposição a riscos:



A distribuição a seguir apresenta os níveis de riscos, suas definições e exemplos de profissionais enquadrados nas respectivas categorias:

GRUPO	DEFINIÇÃO	PROFISSIONAIS
Risco Muito Alto	Trabalhadores com alto potencial de contato com casos confirmados ou suspeitos de SARS-Cov2.	- Profissionais da saúde, que realizam procedimentos que geram aerossóis; - Profissionais de laboratórios, que coletam e manipulam amostras e - Trabalhadores de necrotérios, que realizam autópsias.
Risco Alto	Trabalhadores com alto potencial de contato com casos confirmados ou suspeitos de SARS-Cov2.	- Equipes de assistência e suporte médico, - Trabalhadores de transporte médico, - Trabalhadores de necrotérios, envolvidos na preparação de corpos.
Risco Médio	Demandam o contato próximo (menos de 1,5 m) com pessoas que podem estar infectadas com o SARS-Cov2, mas que não são consideradas casos suspeitos ou confirmados.	Trabalhadores que tem contato com o público em geral (Ex.: ambientes de trabalho com alta densidade populacional, como ambientes de varejo e supermercados).
Risco Menor	Não requerem contato com pessoas conhecidas ou suspeitas de estarem infectadas, nem contato frequente e próximo com o público em geral.	Trabalhadores dessa categoria têm contato profissional mínimo com o público e outros colegas de trabalho.

Níveis de Exposição, Definição e Profissionais

Fonte: OSHA - *Occupational Safety and Health Administration*

Dessa forma, tomando como base a tabela exposta acima, considera-se que os ambientes de trabalho do MPPA estão enquadrados nos grupos de risco médio e menor, tendo em vista que, ao desempenharem suas atividades, os profissionais têm contato com o público em geral e com os colegas de trabalho.

6. DIRETRIZES

6.1. GESTÃO DE PESSOAS

6.1.1. Grupo de Risco

Os integrantes do **Grupo de Risco** e assemelhados **deverão permanecer em teletrabalho** até ulterior deliberação da PGJ, devendo todos manter-se em isolamento domiciliar, conforme recomendado pelo Ministério da Saúde.

São considerados integrantes do **Grupo de Risco**:

- Maiores de 60 (sessenta) anos que mediante atestado médico demonstrem a contraindicação explícita da aplicação das vacinas conforme Plano Nacional de Imunização do Ministério da Saúde ou indicação médica específica devidamente justificada.
- Arritmias cardíacas (com importância clínica e/ou cardiopatia associada: fibrilação e flutter atriais; e outras).
- Câncer.
- Cardiopatia hipertensiva (hipertrofia ventricular esquerda ou dilatação, sobrecarga atrial e ventricular, disfunção diastólica e/ou sistólica, lesões em outros órgãos-alvo).
- Cardiopatias congênita no adulto (Cardiopatias congênitas com repercussão hemodinâmica; crises hipoxêmicas; insuficiência cardíaca; arritmias; comprometimento miocárdico).
- Cirrose hepática.
- Cor-pulmonale e Hipertensão pulmonar (Cor-pulmonale crônico, hipertensão pulmonar primária ou secundária)
- Diabetes mellitus.
- Doença cerebrovascular (Acidente vascular cerebral isquêmico ou hemorrágico; ataque isquêmico transitório; demência vascular).
- Doença renal crônica (Doença renal crônica estágio 3 ou mais (taxa de filtração glomerular < 60 ml/min/1,73 m²) e/ou síndrome nefrótica).
- Doenças da aorta, dos grandes vasos e fístulas arteriovenosas (Aneurismas, dissecções, hematomas da aorta e demais grandes vasos).
- Hemoglobinopatias graves (Doença falciforme e talassemia maior).
- Hipertensão arterial estágio 3 (PA sistólica ≥180mmHg e/ou diastólica ≥110mmHg independente da presença de lesão em órgão-alvo (LOA) ou comorbidade).
- Hipertensão arterial estágios 1 e 2 com lesão em órgão-alvo e/ou comorbidade (PA sistólica entre 140 e 179mmHg e/ou diastólica entre 90 e 109mmHg na presença de lesão em órgão-alvo e/ou comorbidade).
- Hipertensão Arterial Resistente (HAR). Quando a pressão arterial (PA) permanece acima das metas recomendadas com o uso de três ou mais anti-hipertensivos de diferentes classes, em doses máximas preconizadas e toleradas, administradas com frequência, dosagem apropriada e comprovada adesão ou PA controlada em uso de quatro ou mais fármacos anti-hipertensivos.
- Imunossuprimidos (indivíduos transplantados de órgão sólido ou de medula óssea; pessoas vivendo com HIV; doenças reumáticas imunomediadas

sistêmicas em atividade e em uso de dose de prednisona ou equivalente > 10 mg/dia ou recebendo pulsoterapia com corticoide e/ou ciclofosfamida; demais indivíduos em uso de imunossupressores ou com imunodeficiências primárias).

- Insuficiência cardíaca.
- Miocardiopatias e pericardiopatias (miocardiopatias de quaisquer etiologias ou fenótipos; pericardite crônica; cardiopatia reumática).
- Obesidade mórbida (Índice de massa corpórea (IMC) ≥ 40).
- Pneumopatias crônicas graves (doença pulmonar obstrutiva crônica, fibroses pulmonares, pneumoconioses, displasia broncopulmonar e asma grave (uso recorrente de corticoides sistêmicos, internação prévia por crise asmática).
- Próteses valvares e dispositivos cardíacos implantados (portadores de próteses valvares biológicas ou mecânicas; e dispositivos cardíacos implantados (marca-passos, cardio desfibriladores, ressincronizadores, assistência circulatória de média e longa permanência).
- Síndromes coronarianas (síndromes coronarianas crônicas: angina pectoris estável, cardiopatia isquêmica, pós infarto agudo do miocárdio).
- Valvopatias (lesões valvares com repercussão hemodinâmica ou sintomática ou com comprometimento miocárdico, estenose ou insuficiência aórtica; estenose ou insuficiência mitral; estenose ou insuficiência pulmonar; estenose ou insuficiência tricúspide, e outras).

Estas e outras eventuais situações médicas não referenciadas acima deverão ser encaminhadas para avaliação do Departamento Médico e Odontológico, através do sistema GEDOC anexando Laudo Médico e Exames Complementares.

6.1.2. Rodízio do Trabalho Presencial

Instituição do **sistema de rodízio de trabalho presencial**, até ulterior deliberação, entre servidores e estagiários, quando não for possível o distanciamento mínimo de 1,5 metros da cada estação de trabalho, em percentual a ser definido por cada unidade (órgãos de execução, órgãos auxiliares etc.), observada a necessidade de se manter o mínimo necessário para o funcionamento presencial da unidade.

Os servidores e estagiários que não estiverem escalados para o trabalho presencial, deverão realizar o teletrabalho durante o horário normal de expediente.

O registro de frequência do trabalho presencial será realizado exclusivamente através do sistema de ponto eletrônico *on-line*, ficando liberadas as catracas até ulterior deliberação.

6.1.3. Teletrabalho

O teletrabalho poderá ser obrigatório ou facultativo para membros, servidores e estagiários, na forma da Resolução do CNMP, e será disciplinado por ato do Procurador-Geral de Justiça.

O teletrabalho é **obrigatório** somente para os integrantes do Grupo de Risco,

conforme definidos neste plano.

O teletrabalho será **facultativo** para os integrantes do MPPA pais de crianças em idade escolar, cujas aulas presenciais ainda não tenham sido restabelecidas; ou que convivam no mesmo domicílio com familiares que integrem o Grupo de Risco; e para os que sejam identificados como casos em que o teletrabalho mostre-se viável, sem prejuízos das atividades institucionais, e observando as diretrizes acima delineadas e os princípios constitucionais da administração pública, tudo de forma comprovada e mediante solicitação formalizada pelo sistema GEDOC, com anuência da chefia imediata.

O teletrabalho facultativo poderá ser realizado se as atividades desenvolvidas pelo respectivo servidor estiveram devidamente inseridas no Sistema GEDOC ou outro meio eletrônico de trabalho que viabilize o controle das atividades que serão executadas remotamente.

A aferição da frequência no trabalho remoto será realizada nos termos do regulamento próprio vigente.

6.1.4. Atendimento Médico, Odontológico e Psicológico

- Serão realizados apenas atendimentos médicos em caráter eletivo;
- Os atendimentos de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA de integrantes do MP que estejam fora das instalações do MPPA deverão ser direcionados aos serviços de saúde próprios (hospitais, clínicas, unidades de saúde pública ou privada, caso o paciente tenha Plano de Saúde);
- Os integrantes do MP ou seus dependentes com sintomas suspeitos ou confirmados de infecção atual ou recente pelo novo coronavírus (sintomas respiratórios, febre, perda de olfato e/ou paladar, tosse, dificuldade para respirar etc.) devem procurar atendimento no DMO exclusivamente por via telefônica, para as devidas orientações/encaminhamentos aos serviços especializados na rede de saúde pública e suplementar;
- Entre a saída de um paciente e a entrada de outro no mesmo consultório haverá, obrigatoriamente, a higienização preconizada pelos Procedimentos Operacionais Padrão de Limpeza e Desinfecção de Superfícies do DMO, em razão do que os pacientes devem aguardar o momento em que o médico/odontólogo/psicólogo solicite sua entrada ao consultório;
- Os pacientes deverão chegar, no máximo, 10 (dez) minutos antes de sua consulta, para evitar aglomeração de pessoas na recepção;
- Serão atendidas apenas as seguintes categorias: membros, servidores, e dependentes de membros e servidores, sendo estes dois últimos quando estiverem devidamente cadastrados;
- Todas as consultas deverão ter marcação prévia exclusivamente por via telefônica.

6.1.5. Atendimento Médico (enquanto perdurar a pandemia do Covid-19)

- Os médicos atenderão, no máximo, 6 (seis) pacientes por dia, em horários previamente marcados, por telefone;
- As justificativas de ponto por atendimentos médicos ou odontológicos que o servidor venha a solicitar deverão ser feitas exclusivamente via GEDOC;
- Não serão realizados os seguintes procedimentos médicos: soroterapia, aplicação de injetáveis, pequenas cirurgias, nebulizações e quaisquer outros procedimentos que exijam uma longa permanência do paciente nas dependências do DMO, apenas por critério Médico;
- Fica vedada visita hospitalar ou domiciliar prestada por médico e/ou enfermeiro do DMO.

6.1.6. Atendimento Odontológico

- Os três primeiros dias após o retorno serão dedicados exclusivamente à preparação dos ambientes aos novos protocolos, bem como à reesterilização dos materiais;
- Os odontólogos atenderão, no máximo, 3 (três) pacientes por dia, em horários previamente agendados, via telefone;
- Não serão realizados procedimentos que utilizem o aparelho de profilaxia e cirurgias periodontais.

6.1.7. Atendimento Psicológico

- A psicóloga atenderá, no máximo, 4 (quatro) pacientes por dia, em horários previamente agendados, via telefone.

6.1.8. Atendimento de Enfermagem

- Ficam restritos os atendimentos da equipe de enfermagem à orientação e demanda específica dos médicos do DMO. Portanto, não poderá haver a demanda espontânea para verificação de quaisquer sinais vitais, assim como realização de curativos, aplicação de injetáveis ou quaisquer outros serviços que não expressamente solicitados pela equipe técnica do DMO.

6.2. SANITÁRIAS E DE BIOSSEGURANÇA

Essas diretrizes deverão ser adotada pelos integrantes do MPPA e todos aqueles que venham a fazer uso de suas dependências, e têm como objetivo prevenir, minimizar ou eliminar os riscos de uma infecção/reinfecção.

6.2.1. Regras de distanciamento, acesso ao espaço e sua utilização.

- Obrigatoriedade de medição de temperaturas das pessoas (público interno e externo) que ingressarem nas unidades do MPPA, a ser efetuado pelos integrantes que trabalham mais próximo das portas de acesso, em sistema de rodízio, com termômetros digitais a serem adquiridos pela instituição;

- É obrigatória a descontaminação de mãos, com utilização de álcool 70°, e a utilização de máscaras, além de outras medidas sanitárias necessárias, na entrada das unidades do MPPA;

- Não será permitido o ingresso de visitantes e público externo, inclusive de membros e servidores aposentados e pensionistas, pelas entradas que não possuam recepcionistas;

- Todos os integrantes e usuários dos serviços do MPPA deverão guardar distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas;

- Distanciamento mínimo de 1,5 metros de cada estação de trabalho no MPPA. Nas unidades em que esse distanciamento mínimo não for possível ser implementado, deverá ser adotado o rodízio do trabalho presencial, a ser definido pela respectiva chefia.;

- Ficam proibidas aglomerações nas dependências do MPPA;

- Fica proibida a realização de comércio de qualquer espécie nas dependências do MPPA;

- A capacidade máxima dos elevadores será de 2 (duas) pessoas, priorizando seu uso para pessoas com dificuldade de locomoção e idosos;

- Preferência ao uso das escadas em detrimento dos elevadores;

- Entregas de natureza particular somente poderão ser realizadas diretamente ao destinatário nas recepções, vedado o acesso e trânsito de entregadores às dependências da instituição;

- As recepcionistas somente poderão receber bens ou documentos no interesse do MPPA, realizando uma prévia assepsia com álcool a 70%;

- A entrega de materiais seguirá rígidos controles sanitários, devendo ser feita pelo portão de serviço;

- Preferencialmente, eventos e reuniões de trabalho deverão ser realizados em ambiente virtual e caso não seja possível, organizá-los respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre os participantes;

- Fica vedada a cessão de auditórios ou salas de reunião para o público externo;

- Está proibido o compartilhamento de copos, pratos e talheres, bem como qualquer outro utensílio de cozinha e material de limpeza. Cada usuário da copa deverá ter o seu próprio material para estes fins;

- Limitar o acesso às copas a uma pessoa por vez;

- As mesas do refeitório do Edifício Sede do MPPA poderão ser dispostas com o distanciamento físico necessário para garantir a segurança dos usuários. Em cada mesa somente poderá ser ocupada por uma pessoa por vez;

- Cada servidor que se utilizar da copa deverá, ao final deste uso, deixar o ambiente limpo e arrumado.

6.2.2. Regras de conduta social a serem seguidas

▪ É obrigatório o uso de máscaras, cobrindo nariz e boca, no âmbito das instalações do MPPA e durante a utilização dos veículos oficiais, observando as especificações técnicas definidas pelo Ministério da Saúde na Nota Técnica: ORIENTAÇÕES GERAIS – Máscaras faciais de uso não profissional, ANVISA/MS, de 03 de abril de 2020;

▪ As máscaras descartáveis deverão ser substituídas após o decurso de no máximo 2 (duas) horas de uso;

▪ As máscaras descartáveis, quando forem descartadas, deverão ser envolvidas e fechadas em saco plástico antes de seu descarte em lixeira impermeável. O descarte deverá ser feito obrigatoriamente nas lixeiras disponibilizados nos banheiros da Instituição;

▪ Após retirar a máscara para descarte o usuário deverá higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel a 70%;

▪ Realizar a higiene das mãos frequentemente com água e sabão ou álcool em gel a 70%;

▪ Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado ou com lenço de papel, realizando sempre a higiene das mãos mesmo estando de máscara;

▪ Utilizar lenço descartável para a higiene nasal, com descarte obrigatório nas lixeiras dos banheiros e subsequente higiene das mãos;

▪ Não compartilhar objetos de escritórios de uso pessoal (caneta, grampeadores, perfuradores etc.), computadores e outros, bem como realizar permanentemente sua desinfecção;

▪ Evitar tocar nos olhos, nos óculos, no nariz ou na boca;

▪ Não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;

▪ Não compartilhar objetos pessoais;

▪ Sugerir que quem possui cabelos grandes mantenha-os presos enquanto estiverem no ambiente de trabalho e aos que possuem barba mantê-la curta, bem como evitar o uso de adereços como colares, anéis, pulseiras, brincos etc.;

▪ Realizar a desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como telefones fixos e celulares, fones de ouvido, óculos, teclado e mouse;

▪ Seguir demais instruções da autoridade sanitária nacional ou local.

6.2.3. Regras a serem executadas pelas unidades e integrantes do MPPA

▪ Fiscalizar o uso das máscaras;

▪ As recepcionistas, onde houver, deverão orientar o público a utilizar o álcool em gel e a observar a demarcação de distanciamento;

▪ Disponibilizar máscaras aos visitantes, caso não possuam;

- Impedir a entrada de pessoas sem a utilização de máscaras ou que apresentem sintomas aparentes relacionados à Covid-19;
- Disponibilizar álcool em gel a 70% em todas as unidades do MPPA, que nas Promotorias de Justiça do interior do Estado poderá ser adquirido com suprimentos de fundos conforme diretrizes a serem fixadas pelo Controle Interno;
- Instalar dispensadores de álcool em gel a 70% em todos os elevadores (área externa) e áreas comuns;
- Cada unidade ministerial procederá sinalização com a demarcação da distância na recepção da unidade, respeitando o distanciamento social de um metro e meio entre cadeiras e filas para atendimento. Nas unidades ministeriais do interior do estado a sinalização poderá ser realizada com o apoio remoto do DOM;
- Demarcar o piso dos elevadores com a quantidade máxima de passageiros;
- Demarcar o piso das áreas comuns com a o distanciamento mínimo de um metro e meio;
- Definir fluxo de circulação interna, demarcando o local de entrada e saída de forma visual e inteligível e que garanta o distanciamento necessário entre pessoas;
- Aumentar a frequência de higienização de superfícies;
- É proibida a disponibilização de garrafas de café nos ambientes de uso comum nas dependências do MPPA;
- Sempre que possível, portas e janelas de ambientes devem ser mantidas abertas para que ocorra renovação do ar;
- Em ambientes climatizados através de condicionadores de ar do tipo janela (ACJ) com função renovação de ar, esta deve ser mantida acionada durante o período de utilização do equipamento;
- Proceder limpeza periódica de filtros em equipamentos condicionadores de ar, não devendo ultrapassar período superior a 30 dias entre uma limpeza e outra;
- Adaptar o layout do mobiliário dos espaços de atendimento ao público a fim de obedecer ao distanciamento mínimo entre as pessoas e, caso não seja possível, demarcar com faixas no piso;
- Realizar uma verificação geral dos materiais, documentos e equipamentos presentes no local de trabalho, e dar a destinação adequada (encaminhamento ao arquivo, devolução, descarte ou manutenção no local, ainda que de forma mais ordenada);
- Realizar troca/instalação/manutenção de dispensadores de sabão líquido, papel-toalha e/ou papel higiênico para todos os banheiros;
- As mesas de trabalho devem conter apenas o material indispensável à execução das tarefas, retirando-se objetos pessoais (fotos, acessórios de decoração etc.);
- A utilização de luvas fica restrita aos profissionais de saúde do DMO e outras unidades que comumente às utilizam;
- Utilizar formas virtuais para tratar de assuntos pessoais e institucionais de suas unidades, sejam elas urgentes ou não (e-mail e ferramentas de chat ou *whatsapp*), em detrimento do atendimento pessoal;

- Tramitar os documentos preferencialmente de forma virtual;
- As entrevistas de candidatos ao programa de estágio serão realizadas preferencialmente de forma remota, por meio do uso de tecnologias de videoconferência disponíveis.

6.2.4. Dos procedimentos de limpeza e desinfecção dos ambientes a serem adotados pela equipe de limpeza

- Limpar cuidadosamente e pelo menos duas vezes ao dia as superfícies ambientais com água e detergente e aplicar desinfetantes comuns usados em nível hospitalar (como hipoclorito de sódio 0,1% e álcool a 70%) são procedimentos eficazes e suficientes;
- Nas promotorias de justiça do interior do estado que não disponham de serviço terceirizado de limpeza, aumento da frequência da limpeza para 5 (cinco) dias semanais;
- A equipe de limpeza deve fazer uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) apropriado para a atividade a ser exercida;
- A equipe de limpeza procederá a frequente higienização das mãos;
- É necessário aumentar a frequência de desinfecção de mesas, estações de trabalho, corrimão de escada, coletoras de digital do ponto manual, botões de elevadores, maçanetas de portas, válvulas de descargas de vasos sanitários, torneiras, espelhos de interruptor de luz;
- A desinfecção pode ser realizada com álcool a 70%, com tempo de exposição de um minuto;
- Conforme protocolo vigente de desinfecção de ambientes e superfícies: nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com “mops” ou rodo e panos de limpeza de pisos;
- A provisão de todos os insumos como sabão líquido, álcool a 70% líquido e em gel e EPI devem ser reforçados.

6.2.5. Dos procedimentos no uso de veículos e viagens

- O uso de veículos oficiais está autorizado somente para serviços essenciais e emergenciais, inclusive viagens;
- A lotação dos veículos oficiais do MPPA fica limitada a 50% de sua capacidade;
- É obrigatório o uso de máscaras dentro dos veículos oficiais do MPPA;
- Será disponibilizado 01 (um) frasco de álcool em gel a 70% em todos os veículos oficiais do MPPA aos motoristas, os quais deverão realizar frequentemente (antes e após cada condução) a higienização dos veículos sob sua responsabilidade, principalmente no tocante as maçanetas internas e externas;9
- Em caso de permanência do veículo ao sol, o álcool não deverá ser mantido no

seu interior por questões de segurança.

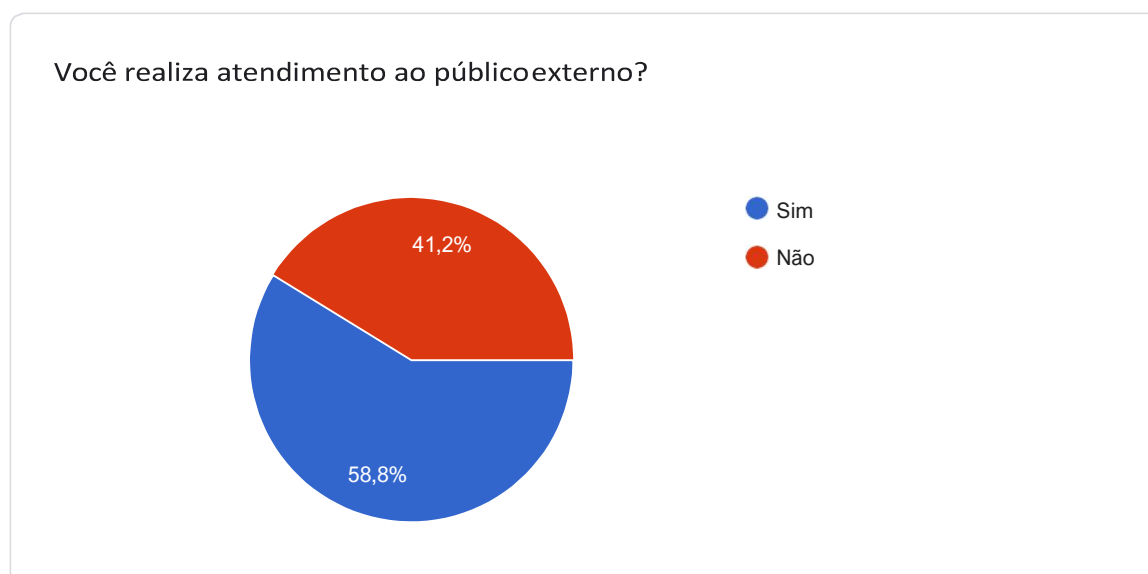
7. PESQUISA REALIZADA NO MPPA

A Comissão de Retorno ao Trabalho Presencial, responsável pela elaboração do Plano de Retomada do Trabalho Presencial (PRTP), mantendo a constante interlocução com os integrantes do MPPA, como forma permanente de evolução das práticas de gestão institucional, elaborou em formulário eletrônico com o objetivo de coletar informações e sugestões que pudessem contribuir na elaboração deste PRTP, definindo protocolos e medidas, sobretudo sanitárias e de biossegurança, garantidoras do retorno ao trabalho presencial de forma segura, gradual, planejada e sustentável.

A pesquisa eletrônica foi realizada no período de 04 a 10.06.2020, com ampla consulta interna, junto aos membros, servidores e estagiários do MPPA, através de formulário eletrônico que constou no link <https://forms.gle/rPxPVsY6MUrByZN68> e obteve pouco mais de 2000 respostas, sendo 219 membros, 1.115 servidores e 666 estagiários.

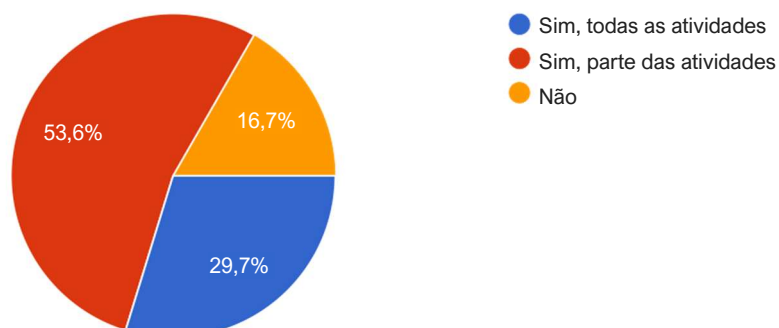
Dentre os dados coletados, destacam-se os seguintes:

O atendimento ao público externo é realizado por 58% dos integrantes dos MPPA, sendo que 41,2% trabalham exclusivamente em atividades internas, conforme gráfico abaixo:



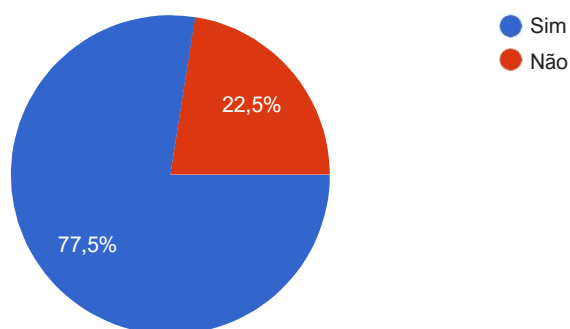
Quanto à possibilidade de realização de atividades funcionais por teletrabalho verificou-se que grande parte dos serviços institucionais pode ser feito por meios eletrônicos, conforme o gráfico a seguir.

Suas atividades funcionais podem ser realizadas por teletrabalho?



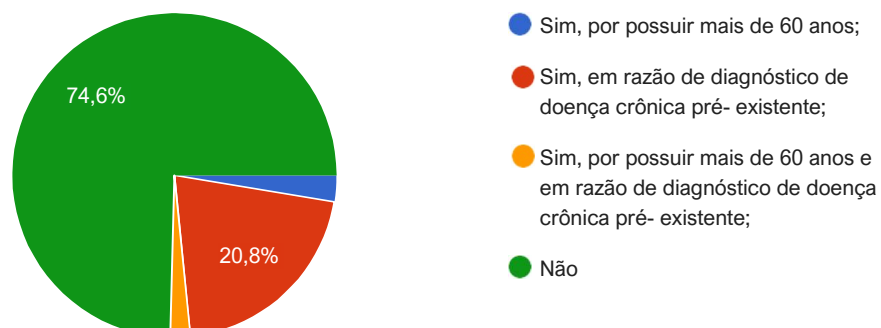
Em relação a estrutura tecnológica para realizar o teletrabalho em suas residências, as respostas indicaram que 77,5% dos integrantes do MPPA possuem a estrutura necessária:

Você possui um conjunto de equipamento e internet para fazer teletrabalho em sua residência?



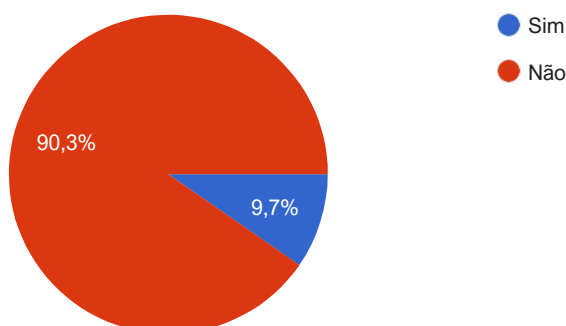
Quanto ao grupo de risco da COVID-19, verificou-se que 74,6% não o integram.

Você está inserido no grupo de risco da COVID-19?



Dentre os entrevistados que responderam, 90,3% não foram diagnosticados com COVID-19.

Foi diagnosticado (a) com COVID-19 durante a pandemia?



Quanto as medidas de proteção e segurança sugeridas para o retorno ao trabalho presencial, dentre as opções de múltipla escolha, destacaram-se as seguintes:

- Máscaras de proteção de boca e nariz: 97,4%
- Disponibilização de álcool em gel nas dependências do MP: 96,1 %
- Protetor facial no atendimento ao público externo: 78,8%
- Medição de temperatura no acesso às dependências da instituição: 77,7%

Em relação as medidas sugeridas para aperfeiçoamento do teletrabalho, dentre as opções de múltipla escolha, obtivemos os seguintes resultados:

- Implantação de todos os fluxos e realização de todas as atividades administrativas no sistema GEDOC: 71,5%
- Notificações e comunicações às partes preferencialmente por meio eletrônico quando autorizado por esta: 70,8%
- Realização de reuniões de trabalho por videoconferência: 69,4%
- Expedição de ofícios exclusivamente por meio eletrônico para instituições públicas e privadas: 68,6%
- Implantação do Procedimento Extrajudicial Eletrônico: 57,6%

Foram encaminhadas sugestões diversas de medidas de biossegurança, de gestão, tecnológicas e de recursos humanos que podem ser adotadas a curto, médio e longo prazo no MPPA para enfrentamento da COVID-19 enquanto não existir vacina disponível e aprovada pela OMS e MS.

As diretrizes e medidas que compõem este plano foram, na sua grande maioria, indicadas maciçamente nas respostas do formulário da pesquisa eletrônica.

Outras medidas sugeridas, por serem de longo prazo, e algumas inviáveis, seja do ponto de vista operacional ou financeiro, não puderam ser incluídas neste momento ao plano, porém foram registradas e permanecem como objeto de estudo da Comissão para deliberação e futura implantação.

Por fim, registre-se especial agradecimento aos integrantes do MPPA que dedicaram um pouco do seu precioso tempo em teletrabalho durante a pandemia, para preenchimento da pesquisa e contribuíram grandemente para a construção deste Plano de Retomada e para os trabalhos da Comissão de Retorno do Trabalho Presencial.